

**PUBLICADO EN LA GACETA Nº143 DEL 08 DE AGOSTO DE 2018**  
**ACUERDO MUNICIPAL N° AC-140-18.**  
**REGLAMENTO PARA OTORGAR SUBVENCIONES A CENTROS EDUCATIVOS**  
**PÚBLICOS, DE BENEFICENCIA O DE SERVICIO SOCIAL**

La Municipalidad de Escazú, de conformidad con lo que establece el artículo 62 de la Ley 7794 del treinta de abril de mil novecientos noventa y ocho, procede a reglamentar el otorgamiento de subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social del cantón de Escazú.

**Resultando:**

1º—Que el artículo 170 de la Constitución Política, así como el artículo 4 del Código Municipal reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de las Municipalidades.

2º—Que de conformidad con la normativa citada el Concejo Municipal de Escazú en ejercicio de las potestades atribuidas por la Constitución Política procede a reglamentar el párrafo segundo del artículo 62 de la Ley 7794 del treinta de abril de mil novecientos noventa y ocho, sobre el otorgamiento de subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o de servicio social del cantón de Escazú.

3º—Este Concejo Municipal, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política y el Código Municipal acuerda emitir el siguiente reglamento denominado:

**REGLAMENTO PARA OTORGAR SUBVENCIONES A CENTROS**  
**EDUCATIVOS PÚBLICOS, DE BENEFICENCIA**  
**O DE SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 1º**—De la aplicación del presente Reglamento. La Municipalidad otorgará subvenciones a Centros Educativos Públicos, Organizaciones de Beneficencia o de Servicio Social, establecidos en el cantón de Escazú que realicen actividades en beneficio de la comunidad y que cumplan con lo que disponga este reglamento.

**Artículo 2º**—Asignación Presupuestaria para el otorgamiento de subvenciones. La Municipalidad incluirá en su presupuesto ordinario o mediante los mecanismos de variaciones al presupuesto, las partidas presupuestarias correspondientes para dar contenido a las subvenciones mencionadas en el artículo anterior.

**Artículo 3º**—Desembolso de recursos. El desembolso de recursos a quien le resulte aplicable este reglamento está condicionado a que obtenga la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos, otorgada por el Concejo Municipal, así como al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 4º**—La subvención que sea aprobada para centros educativos, organizaciones de beneficencia o de servicio social, consistirá en la entrega de cualquier bien, obra o servicio de contenido patrimonial y susceptible de ser estimado, o en su defecto de dinero en efectivo con las excepciones que establece el artículo 62 del Código Municipal, relativo a la donación de bienes inmuebles.

**Artículo 5º**—Será responsabilidad de los directores, Junta de Educación o Administrativa de los centros educativos públicos, y del representante legal de las organizaciones de beneficencia o de servicio social, la administración adecuada de estos bienes, obras, servicios o dinero que se otorguen producto de este reglamento.

**Artículo 6º**—Definiciones. Para la aplicación del presente Reglamento y la interpretación del mismo, se entiende por:

a) Municipalidad: Municipalidad de Escazú.

- b) Calificación de idoneidad: Constituye el pronunciamiento del Concejo Municipal que reconoce la cualidad de un sujeto privado de ser apto para administrar fondos públicos.
- c) Centro Educativo Público: Comprende básicamente kínder o jardín de niños y preescolar, escuelas y colegios financiados por el Ministerio de Educación Pública, que estén asentados en el Cantón de Escazú.
- d) Certificaciones: Documentos probatorios sobre condiciones específicas de los sujetos que pretenden administrar fondos públicos. Las certificaciones que deban presentar los sujetos privados no deberán tener más de un mes de emitidas.
- e) Departamento Encargado o Área Técnica: Departamento de la Municipalidad de Escazú que tiene bajo su competencia y ámbito de acción las materias afines a los proyectos para los cuales se van a utilizar los fondos públicos solicitados.
- f) Fondos Públicos: Conjunto de dinero y valores existentes en el erario público, y además las obligaciones activas a favor del Estado y las corporaciones públicas, como impuestos y derechos pendientes de pago; y títulos o signos representativos de la deuda pública.
- g) Organizaciones de Beneficencia o Servicio Social: Son las entidades públicas o privadas, organizadas bajo las figuras de asociaciones, fundaciones o empresas públicas, que se dediquen a la atención de personas en riesgo social, que promuevan y desarrollen obras, proyectos, programas o actividades de bien común o de carácter social, que coadyuven al mejoramiento del nivel de vida de la comunidad de Escazú y desarrollen este tipo de proyectos, directamente en el Cantón de Escazú.
- h) Órgano Contralor: Llámese así a la Contraloría General de la República.
- i) Precalificación de idoneidad: Constituye el pronunciamiento de la Alcaldía Municipal basado en el dictamen del Sub Proceso de Asuntos Jurídicos, para determinar la aptitud de un sujeto privado para administrar fondos públicos.
- j) Reglamento: Normativa aprobada por el Concejo Municipal de Escazú que regula lo concerniente al reglamento sobre requisitos mínimos que deben presentar los sujetos privados para obtener la calificación de idoneidad y una subvención en el cantón de Escazú.
- k) Sujetos Privados: Cualquier persona jurídica que opte por obtener la precalificación de idoneidad para administrar fondos públicos en el cantón de Escazú.
- l) Superior Jerarca: Llámese así a quien ocupe el cargo de alcalde o alcaldesa en propiedad de la Municipalidad de Escazú, durante el lapso de la precalificación y quien emitirá el dictamen favorable o desfavorable de la solicitud ante el Concejo Municipal.
- m) Concejo Municipal: Órgano Colegiado encargado de aprobar la subvención solicitada, así como la solicitud de idoneidad para administrar fondos públicos que presenta el sujeto privado.

## **PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN Y DE IDONEIDAD PARA ADMINISTRAR FONDOS PÚBLICOS**

**Artículo 7º**—Requisitos para el otorgamiento de calificación de idoneidad y de otorgamiento de subvención.

### **1- Requisitos de Calificación de Idoneidad:**

A. El sujeto privado que desee optar por la calificación de idoneidad por parte de la Municipalidad de Escazú deberá presentar la solicitud al Concejo Municipal, para ello deberá

hacerlo a través de los Concejos de Distrito, mediante nota la cual debe cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Solicitud firmada por el representante legal con la siguiente información:
- 2) Nombre y número de la cédula jurídica.
- 3) Nombre y número de la cédula de identidad del representante legal.

- 4) Domicilio legal, domicilio del representante legal, dirección de las oficinas o dirección del representante legal, para facilitar las notificaciones, así como los números del apartado postal, teléfono, facsímil y correo electrónico, según se disponga de esos medios.
- 5) En el caso de las personas jurídicas deberán acreditar personería jurídica mediante documento idóneo, emitido por el Ministerio de Educación Pública en caso de Juntas de Educación o Administración, el resto de los interesados por medio de certificación emitida por el Registro Nacional o un Notario Público con una vigencia mínima de 3 meses.

B. Nombre del programa o proyecto.

C. Objetivos del programa o proyecto.

D. Antecedentes e historial del programa o proyecto cuando estos son plurianuales o actividades permanentes.

E. Copia fiel del acta o del acuerdo del órgano superior del sujeto privado (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) en que conste la aprobación del plan de trabajo del programa o proyecto y del presupuesto respectivo, autenticada por un Notario Público.

F. Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo su exclusiva responsabilidad y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.

G. Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto, de manera eficiente y eficaz, para lo cual se adjuntará una copia del organigrama.

H. Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N° 1.

I. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N° 2.

J. Copia de los estados financieros, firmados por el Contador que los preparó y por el representante legal del sujeto privado, necesariamente acompañados de una certificación emitida por un Contador Público Autorizado, en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los registros contables de la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la Municipalidad solicite estados financieros dictaminados por un Contador Público Autorizado. Ello cuando a juicio de la Administración, de conformidad con su responsabilidad, lo estime pertinente.

K. Se debe presentar una declaración jurada donde se declare:

1) Que los fondos del beneficio patrimonial no benefician directa ni indirectamente, ya sea en su carácter personal o como socios o miembros de la Junta Directiva o Consejo de Administración del sujeto privado a: diputados, sus cónyuges, hijos, padres, hermanos, suegros, yernos y cuñados, ni a los asistentes, asesores y secretarías de las fracciones políticas de la Asamblea Legislativa.

2) Que los fondos se administrarán en una cuenta corriente separada, en un banco estatal, y que se llevarán registros de su empleo, independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.

3) El compromiso incondicional de presentar a la Municipalidad, un informe semestral sobre el uso de los fondos, y de mantener a su disposición y de la Contraloría General de la República, sin restricción alguna, toda la información y documentación

relacionada con el manejo de los recursos, y libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y física del programa o proyecto.

L. La institución deberá presentar el documento donde se indique que en eventuales inversiones de fondos ociosos, los intereses se agregarán al principal y se tomarán en cuenta dentro de la liquidación final (detallando el monto otorgado y los intereses ganados)

## 2- Requisitos para el otorgamiento de la subvención:

A. Solicitud al Concejo Municipal por parte de la organización o institución interesada en recibir la subvención y su aprobación.

B. Los solicitantes deben acreditar su personería jurídica mediante documento idóneo sea proveniente del Ministerio de Educación Pública, Registro Nacional, o Notario Público, personería con una vigencia mínima de 3 meses.

C. Adjuntar al documento de solicitud lo siguiente:

1) Perfil del Proyecto debidamente completo.

2) Se deben adjuntar tres (3) facturas proformas o cotizaciones por materiales y/o servicios que se requieran para ejecutar la obra.

3) Si se trata de Centros Educativos el proyecto debe ser autorizado por la Junta de Educación o Administrativa de la institución solicitante y contar con el visto bueno de la Supervisión Regional del Ministerio de Educación Pública. En caso de agrupaciones sociales el proyecto debe ser avalado por la Junta Directiva.

4) Plan de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N° 1.

5) Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el anexo N° 2.

6) Copia simple del acta donde se aprueba el proyecto.

7) Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo la exclusiva responsabilidad de los directores del centro beneficiado, solidariamente con la Junta de Educación o Administrativa, el representante legal, o la Junta Directiva, según corresponda, y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.

8) La institución deberá presentar el documento donde se indique que en eventuales inversiones de fondos ociosos, los intereses se agregarán al principal y se tomarán en cuenta dentro de la liquidación final (detallando el monto otorgado y los intereses ganados).

El Concejo Municipal remitirá la solicitud a la Administración Municipal para que esta emita los dictámenes con la acreditación del cumplimiento de los requisitos y recomendación, que fundamentarán la aprobación o rechazo de la solicitud por parte del Concejo Municipal.

El sujeto privado podrá solicitar la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos, o la subvención de forma independiente o de forma conjunta con la de subvención

*(Reformado mediante acuerdo municipal AC-227-19 publicado en La Gaceta N° 169 del lunes 09 de setiembre de 2019)*

**Artículo 8º**—Entrega incompleta de información. La entrega incompleta de la información requerida para tramitar la subvención será prevenida una única vez, la Municipalidad no gestionará las subvenciones si la documentación no se encuentra completa.

**Artículo 9º**—Sobre los beneficiarios de subvenciones. Podrán ser beneficiadas con una subvención (fondos públicos), aquellos Centros Educativos Públicos del Cantón y las organizaciones de beneficencia o servicio social que se ajusten a lo establecido en este reglamento.

**Artículo 10.**—Solicitud de la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos. El sujeto privado interesado en obtener alguna subvención de parte de la Municipalidad de Escazú que no cuente con la declaratoria de idoneidad, para administrar fondos públicos, deberá aportar y cumplir los requisitos indicados en el artículo 7 de este reglamento. La información aportada será revisada por el funcionario asignado, y servirá de fundamento para emitir una recomendación técnica para el otorgamiento de la precalificación de idoneidad, para administrar fondos públicos por parte de la Alcaldía Municipal. La Alcaldía procederá a estudiar dicha recomendación y, según su criterio, otorgará la precalificación de idoneidad, con el fin de que este dictamen permita al Concejo Municipal otorgar la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos en favor del sujeto privado que la solicita. Toda subvención en favor de sujeto público o privado está sujeta al cumplimiento del fin público previsto en el convenio de subvención. *(Reformado mediante acuerdo municipal AC-290-18 publicado en La Gaceta N°219 del 26 de noviembre de 2018)*

**Artículo 11.**—Precalificación de la idoneidad del sujeto privado para administrar fondos públicos:

a) La Municipalidad debe estudiar toda la documentación aportada por los sujetos privados indicada en el artículo 7 de conformidad con lo indicado en el presente reglamento, con el fin de valorar la capacidad de esos sujetos para administrar fondos públicos. Para esos efectos debe llevar un expediente foliado de cada sujeto privado que realice una solicitud.

b) El resultado de esa valoración debe documentarse en un dictamen que emitirá el Sub Proceso de Asuntos Jurídicos el cual será puesto en conocimiento del superior jerarca de la administración o del funcionario que éste designe, para su aprobación y lo trasladará junto con el expediente al Concejo de la Municipalidad quien resolverá sobre la solicitud de calificación de idoneidad y el otorgamiento de la subvención, cuando corresponda.

c) Para efectos de dictaminar sobre la idoneidad de un sujeto privado para administrar fondos públicos, la Municipalidad debe verificar la capacidad legal, administrativa y financiera del sujeto privado, así como su aptitud técnica en el desarrollo de programas, proyectos u otros financiados totales o parcialmente con fondos públicos.

d) Así mismo, la Municipalidad deben tener presente lo dispuesto en las circulares números 14298, 14299, 14300 y sus reformas, emitidas por la Contraloría General, con regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados, y en las cuales se indica la obligación que tienen de establecer, mantener y perfeccionar sus sistemas de control interno, para la asignación, giro y verificación del uso de esos beneficios, para lo cual deben disponer de mecanismos de control idóneos.

e) La Municipalidad debe verificar, por los medios que estime pertinentes, la información suministrada por los sujetos de derecho privado que requieran la calificación de “idóneo para administrar fondos públicos”.

**Artículo 12.**—Vigencia de la calificación de idoneidad. La calificación de idoneidad otorgada por el Concejo Municipal para administrar fondos públicos tendrá una vigencia de dos años, contados a partir de la fecha de su emisión.

**Artículo 13.**—Deberes del sujeto que recibe una subvención:

a) Administrar dichos recursos en una cuenta corriente separada, en un banco estatal y llevar registros de su empleo independientes de los que correspondan a otros fondos de

su propiedad o administración. Las Juntas de Educación o Administrativas de los centros de educación pública del cantón, administraran tales recursos en cuenta contable separada en lugar de cuenta corriente bancaria.

b) Cumplir con reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los fondos recibidos.

c) Utilizar los fondos exclusivamente para la finalidad indicada en el convenio de subvención.

d) Cumplir con los principios de la contratación administrativa, indicados en el Capítulo I, Sección Segunda, de la Ley de Contratación Administrativa, y sus reformas y en el Capítulo II del Reglamento General de la Contratación Administrativa (Decreto N° 25038-H, publicado en La Gaceta N° 62 del 28 de marzo de 1996) y demás principios indicados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el voto N° 998-98, cuando utilice parcial o totalmente recursos públicos para la adquisición de bienes y servicios.

e) Mantener ordenada, bajo custodia y responsabilidad toda la documentación relacionada con el manejo de fondos de origen público.

f) El sujeto privado que reciba beneficios patrimoniales de una entidad u órgano público está sujeto a lo que dispone el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

g) Presentar un informe al menos cada seis meses durante la vigencia del convenio que otorga la subvención. Excepto los proyectos de ejecución inmediata.”

*(Reformado mediante acuerdo municipal AC-290-18 publicado en La Gaceta N°219 del 26 de noviembre de 2018)*

**Artículo 14.**—Fiscalización. La Auditoría Interna con fundamento en lo establecido al respecto por los artículos 4, 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y 22 y 23 de la Ley General de Control Interno, podrá fiscalizar la actuación realizada por la Municipalidad y el sujeto privado en la aplicación de este Reglamento.

**Artículo 15.**—Controles sobre las personas calificadas como idóneas para administrar fondos públicos. La Municipalidad debe cumplir con lo estipulado en el párrafo final y segundo de los artículos 7 y 25, respectivamente, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los numerales 1, inciso c) de los apartados IV y VII, en ese orden, de las circulares números 14298 y 14299 del 18 de diciembre y sus reformas, en lo referente a la implementación de los mecanismos de control necesarios y suficientes para verificar el correcto uso y destino de los beneficios otorgados a sujetos privados. Durante la vigencia de la calificación de idoneidad la Municipalidad está obligada a verificar, previo al desembolso de nuevos recursos al sujeto calificado como idóneo, que las situaciones técnico-jurídicas bajo las que se otorgó el dictamen de idoneidad se mantienen. Todo sujeto privado está en la obligación de comunicar a la Municipalidad cualquier cambio en la información que suministró con el fin de obtener la calificación para administrar fondos públicos. La Municipalidad adjuntará la nueva documentación al expediente que para tales efectos mantiene en custodia. La Municipalidad deberán conservar un archivo con los expedientes de los sujetos que han tramitado calificaciones de idoneidad. Dicho archivo deberá mantenerse en un lugar con condiciones adecuadas para la óptima conservación de los documentos aportados.

**Artículo 16.**—Revocación de la Calificación de Idoneidad. El Concejo Municipal podrá revocar a un sujeto privado la calificación de “idóneo para administrar fondos públicos”, de oficio o a solicitud de la administración concedente, ello sin perjuicio del establecimiento de las responsabilidades y sanciones previstas por el ordenamiento jurídico. El acto que revoque la calificación de idoneidad del sujeto privado debe ser motivado. La Administración Municipal llevará un registro de aquellos sujetos privados a los que les revoque la calificación de idoneidad.

*(Reformado mediante acuerdo municipal AC-290-18 publicado en La Gaceta N°219 del 26 de noviembre de 2018)*

**Artículo 17.**—Renovación de la Calificación de Idoneidad. El sujeto privado al que se le venza la calificación de idoneidad deberá iniciar de nuevo el procedimiento previsto en este Reglamento para recibir nuevos recursos de acuerdo con este reglamento.

### **DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN**

**Artículo 18.**— Del proceso de liquidación. El sujeto privado o entidad pública deberá presentar a Gestión Hacendaria de la Municipalidad de Escazú el informe de liquidación de los recursos otorgados, el cual deberá estar apegado a las metas y objetivos del convenio de subvención aprobado por el Concejo Municipal, el cual deberá constar en el expediente respectivo.

Dicho informe deberá ser presentado dentro del mes siguiente a la finalización del plazo del convenio de subvención.

Durante la ejecución del convenio los beneficiarios deberán presentar informes cada seis meses hasta finalizar el convenio; excepto los proyectos de ejecución inmediata.

El informe de liquidación debe detallar el monto, factura y descripción. Se debe verificar que el gasto coincida con el monto de la subvención brindada, y en caso de haberse utilizado un monto menor a lo transferido, dicha diferencia debe ser depositada a la cuenta de la municipalidad y adjuntar el comprobante dentro de la liquidación. Así también, se debe adjuntar el formulario del anexo 3 del presente reglamento para completar el informe requerido.

Así mismo, con el informe de liquidación, debe venir copia de los estados financieros del sujeto privado o público, copia del estado de cuenta donde se verifique los movimientos de dinero

realizados para la realización del proyecto y una declaración jurada por parte del representante legal donde se haga constar que los fondos subvencionados fueron utilizados de acuerdo con el proyecto solicitado.

Dicho informe será recibido por la Gestión Hacendaria, quién confrontará las facturas originales con las copias entregadas en la liquidación, foliará los documentos y hará una declaración jurada de que se realizó la confrontación de las facturas originales.

Una vez terminada la obra o ejecutado el proyecto, será responsabilidad del área técnica presentar un informe técnico del seguimiento realizado durante el proceso hasta su finalización, el cual deberá incluir fotografías del caso respectivo, y remitir el mismo a la Gerencia Hacendaria para incorporarlo al expediente único de la transferencia. En caso de ser proyectos de obras, será responsabilidad del área técnica, dar seguimientos con mayor periodicidad, a fin de verificar todos los avances de la misma, por esa razón, se requerirá de la presentación de informes mensuales o trimestrales (según lo valore al área técnica), a fin de evitar que existan errores de infraestructura o acciones que puedan perjudicar el proyecto a realizar, así como la posible pérdida de recursos públicos.

Si del informe se determina que los recursos fueron destinados para fines distintos a las especificaciones contempladas en el convenio de transferencia, la Alcaldía mediante procedimiento sumario, determinará excluir al sujeto privado o la entidad transgresora de la posibilidad de recibir subvenciones durante los siguientes cinco años.

En caso de que el sujeto privado o entidad pública solicite una nueva transferencia y éste no haya presentado la liquidación de los recursos otorgados con anterioridad en tiempo, no podrá la municipalidad autorizar el giro de nuevas subvenciones. A través de

la Gerencia Hacendaria, se mantendrá un control actualizado donde se registren las subvenciones. De igual forma, los expedientes de cada subvención estarán en custodia de Gestión Hacendaria de la Municipalidad de Escazú.

*(Reformado mediante acuerdo municipal AC-227-19 publicado en La Gaceta N° 169 del 09 de setiembre de 2019)*

**Artículo 19.—**Sanciones y responsabilidades. El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento dará lugar a las sanciones previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en sus artículos 11, 12, 67 y siguientes, sin perjuicio de la aplicación de otras causales de responsabilidad contenidas en el ordenamiento jurídico. El sujeto privado no podrá solicitar subvenciones durante el plazo de un año cuando se le revoque la calificación de idoneidad según lo establecido en el artículo 16 del presente reglamento. En caso de no cumplir con la presentación de la liquidación por parte de las instituciones, o de los informes técnicos por parte del área técnica, se remitirá un oficio a la institución beneficiada o al área técnica sobre el incumplimiento; según corresponda, con el fin de que proceda a la presentación de lo establecido en el convenio y reglamento correspondiente en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de establecido el plazo de presentación en el convenio. Si no se presentara la liquidación e informe correspondiente, la Gerencia Hacendaria, deberá presentar la debida denuncia sobre el incumplimiento del convenio ante el subproceso de Asuntos Jurídicos para la recuperación de los fondos transferidos según corresponda, según lo indicado en el procedimiento de Transferencia de Subvenciones a Instituciones Educativa, de Beneficencia y Servicio Social del Cantón de Escazú. Es responsabilidad de cada área técnica realizar el seguimiento e informe técnico solicitado, mismo que se debe realizar a más tardar en el mes siguiente de que se reciba la liquidación de los recursos.

**Artículo 20.—**Transitorio. Las subvenciones, así como las idoneidades otorgadas antes de la entrada en vigencia del presente reglamento estarán vigentes por el plazo por el cual fueron autorizados.

**Artículo 21.—**Obligatoriedad. El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio y deroga el reglamento anterior publicado en *La Gaceta* N° 235 del seis de diciembre de 2005 y prevalecerá sobre aquellas otras disposiciones emitidas por la administración en lo que se le opongan.

## ANEXOS



**ANEXO 2**

**Nombre del sujeto privado.....**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**

**Año: .....**

INGRESOS			
INGRESOS CORRIENTES	PARCIALES	PARCIALES	TOTAL
De Instituciones. y empresas públicas			
(Detallar nombre de los concedentes y ley que los autoriza)			
Del Gobierno Central			
(Indicar la Ley de Presupuesto de la República que autoriza la partida o transferencia, así como el código correspondiente)			
De Municipalidades			
(Detallar nombre de las municipalidades concedentes y ley que las autoriza)			
INGRESOS DE CAPITAL			
De Instituciones. y empresas públicas			
(Detallar nombre de los concedentes y ley que los autoriza)			
Del Gobierno Central			
(Indicar la Ley de Presupuesto de la República que autoriza la partida o transferencia, así como el código correspondiente)			
De Municipalidades			
(Detallar nombre de las municipalidades concedentes y ley que las autoriza)			
Intereses sobre la inversión transitoria de fondos de origen público			
Superavit			
TOTAL			

EGRESOS			
PARTIDA	PARCIALES	TOTALES	%
SERVICIOS PERSONALES.( Incluye sueldos, aguinaldo, cargas sociales, etc.)			%
SERVICIOS NO PERSONALES (Incluye honorarios, seguros, alquileres, publicidad e información, etc.)			%
MATERIALES Y SUMINISTROS			%
MAQUINARIA Y EQUIPO			%
DESEMBOLSOS FINANCIEROS (Adq. Terrenos y edificios existentes, inversiones en valores, préstamos, etc)			%
CONSTRUCC. ADICIONES Y MEJORAS (POR CONTRATO)			%
.....(Detallar las obras)			
TRANSFERENCIAS			%
Aporte a Autorizado por Ley N°			
.....			
.....			
.....			
.....			
SERVICIO A LA DEUDA			%
ASIGNACIONES GLOBALES			%
TOTAL			100%

ANEXO 3

Nombre del sujeto privado.....

Informe de ejecución y liquidación del presupuesto del año.....

INFORME DE EJECUCIÓN					
INGRESOS	Presup. Ordinario	Presup. Extraord.	Presup. Definitivo	Ingresos Reales	Diferencia
Totales					
EGRESOS	Presup. Ordinario	Modif. Y Pres. Ext.	Presup. Definitivo	EGRESOS REALES (gastado)	Diferencia
Totales					
Firma del representante legal del sujeto privado				Sello	

LIQUIDACIÓN		
	PARCIALES	TOTAL
<b>INGRESOS</b>		
Ingresos Presupuestados	_____	
Menos: Ingresos reales	_____	
Superávit o Déficit de ingresos		_____
<b>EGRESOS</b>		
Egresos presupuestados	_____	
Menos: Egresos reales	_____	
Superávit o Déficit de egresos		_____
SUPERAVIT (o déficit) total acumulado		_____
		¢ _____
DETALLE DEL SUPERÁVIT		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
Firma del representante legal del sujeto privado		Sello
Fecha		